

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации района  
от «25» декабря 2006г. № 198-п

**УСТАВ**  
**муниципального учреждения**  
**«Межшкольный методический центр»**

Утвержден

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение Межшкольный методический центр (именуемое в дальнейшем - «ММЦ») создано в соответствии с постановлением администрации Кежемского района от 26.05.2005 № 92-п.

1.2. ММЦ является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем ММЦ является муниципальное образование Кежемский район в лице администрации Кежемского района (в дальнейшем именуемое – «Учредитель»).

ММЦ находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации Кежемского района.

1.4. Полное наименование: муниципальное учреждение «Межшкольный методический центр». Сокращенное наименование: МУ ММЦ.

1.5. ММЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, постановлениями Совета администрации края, решениями Минобрнауки РФ, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.6. ММЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного педагогического образования, другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

1.7. Научное руководство методическим центром осуществляют образовательные учреждения дополнительного педагогического образования (повышения квалификации).

1.8. ММЦ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевой счет, открытый в органах казначейства в соответствии с действующим законодательством, печать с изображением герба Кежемского района и своим наименованием, бланки, штампы.

ММЦ приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. ММЦ для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.10. ММЦ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленном законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя-собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.11. Юридический адрес (местонахождение) ММЦ: 663491, Красноярский край, Кежемский район, г. Кодинск, ул. Колесниченко, 6.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ММЦ

2.1. Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях всех типов и видов.

2.2. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

2.3. Изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений, размещение заказа на учебную и учебно-методическую литературу для образовательных учреждений.

2.4. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования; координация этой работы с институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования.

2.5. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях. Обобщение и распространение педагогического опыта для развития системы образования в районе, городе, округе.

2.6. Определение сети методической службы в районе, городе, округе, основных направлений и содержания ее работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений.

2.7. Создание банков педагогического опыта в сфере образования, проведение информационно-библиографической работы.

2.8. Оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации.

2.9. Методическая поддержка деятельности образовательных учреждений, специалистов управления образования, административных команд учреждений общего и начального профессионального образования, специалистов методических служб, педагогов по использованию и широкому распространению информационных и коммуникационных технологий (ИКТ).

2.10. Ресурсообеспечение. Расширение доступа к информации, учебно-методическим и техническим ресурсам для учреждений общего и начального профессионального образования.

2.11. Поддержка информатизации и функционирования информационной образовательной среды школ и учреждений начального профессионального образования.

2.12. Обеспечение методического, консультационного, экспертного сопровождения деятельности учреждений общего и дополнительного образования детей в области ИКТ.

2.13. Дистанционная поддержка обучающихся, не имеющих доступа к полному спектру образовательных услуг по месту жительства.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ММЦ**

3.1. Содержание работы методического центра определяется учредителем с учетом особенностей развития образования в районе.

3.2. Работа с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений осуществляется в индивидуальных и групповых формах: консультирование, анализ уроков, внеурочные занятия с обучающимися, воспитанниками, организация стажировки, проведение занятий творческих групп, методических объединений, научно-практических конференций, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.

3.3. Создание методической службы для организации повышения квалификации учителей и их регулярная поддержка по использованию ИКТ в образовательном процессе.

3.4. Организация учебного процесса и координация функционирования, в том числе средствами ИКТ, созданной методической службы района, регулярный мониторинг процесса информатизации общего образования в целях перспективного планирования его развития.

3.5. Апробация учебных материалов нового поколения, организация работы в области педагогического дизайна, формирование учебных и методических материалов.

3.6. Формирование и сопровождение единого сетевого информационного образовательного пространства в районе, и его подключение к отраслевой образовательной сети, в том числе в целях развития дистанционной поддержки образования.

3.6. Предоставление свободного доступа к информационным ресурсам для участников образовательного процесса, а так же других субъектов муниципального образования.

3.7. Создание и сопровождение в Интернет сайта педагогического сообщества района.

3.8. Накопление и предоставление библиотечных, аудиовизуальных, мультимедийных и телекоммуникационных ресурсов для нужд работников образования и обучающихся, а так же других субъектов муниципального образования.

3.9. Организация и сопровождение работ, направленных на становление в учебных учреждениях общего образования клубных форм деятельности педагогов и обучающихся, участников муниципальной системы общего образования.

3.10. Организация процесса дистанционного взаимодействия обучающихся, учителей и родителей в сфере общего и начального профессионального образования, а также в сфере дополнительного образования для различных целевых групп обучающихся и учителей.

3.11. Предоставление дистанционных образовательных услуг для одаренных детей, детей-инвалидов, старшекласников, обучающихся по программам профильного уровня.

3.12. Создание дистанционной системы обучения и повышения квалификации работников образования, а также других субъектов муниципального образования.

3.13. Поддержка и развитие педагогических инициатив в области межшкольных телекоммуникационных проектов (включая олимпиады).

3.14. Участие на договорной основе с краевыми органами управления образованием и краевым институтом повышения квалификации работников образования в организации деятельности и региональном информационном обеспечении различных образовательных проектов.

3.15. Создание системы технического обслуживания, ремонта и модернизации средств вычислительной техники и оргтехники.

3.16. Развитие и поддержка программно-технического компьютерного оснащения образовательных учреждений.

3.17. Предоставление услуг по поиску, обработке и хранению информации с использованием процессов высоких технологий.

3.18. Оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению мероприятий (совещания, семинары, конференции и др.).

3.19. Оказание услуг по фото и видео съёмке, компьютерной обработке фото и видео материала, форматированию и записи цифрового фото и видео на различные носители.

3.20. Разработка методик и программ, подготовка методистов, преподавателей и мастеров производственного обучения в области информационных технологий.

3.21. Мониторинг предложений и потребностей в системе общего образования района, в том числе в области вопросов использования и применения информационных технологий.

3.22. Мониторинг и аналитическая работа, направленные на выявление проблем, связанных с методическим и информационным обеспечением учебного процесса в образовательных учреждениях муниципальной системы общего образования.

3.23. Организация учебного процесса и методических консультаций (набор и учет групп слушателей курсов повышения квалификации, подготовка расписания курсов, организация занятий в конкретном помещении ММЦ, подготовка расписания консультационной работы методистов, обеспечение технического сопровождения занятий, обеспечение учебными материалами, организация доступа к медиатеке, видеотеке и Интернет-ресурсам учебного назначения, подготовка расписания работы соответствующих служб ММЦ).

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И ШТАТЫ ММЦ**

4.1. К исключительной компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение изменений и дополнений в настоящий Устав;

б) определение основных направлений деятельности ММЦ, утверждение годовой сметы расходов ММЦ;

в) принятие решения о реорганизации или прекращении деятельности ММЦ, назначение ликвидационной комиссии.

4.2. Непосредственное руководство ММЦ осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем управления образования по согласованию с Главой района, из числа работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.

#### 4.3. Директор ММЦ:

без доверенности действует от имени ММЦ;

осуществляет руководство деятельностью методического центра и несет ответственность за его работу, устанавливает структуру и штатное расписание, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет и утверждает должностные обязанности работников, издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции; создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет;

представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях; обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

по согласованию с учредителем утверждает смету ММЦ; утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

устанавливает ставки заработной платы, надбавки и доплаты к должностным окладам, условия и порядок премирования работников в пределах фонда оплаты труда;

налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников ММЦ в соответствии с законодательством о труде РФ;

осуществляет контроль выполнения функциональных обязанностей сотрудниками центра, выполнения индивидуальных планов их работы; совместно с заместителем директора контролирует работников ММЦ, осуществляющих учебно-консультационную деятельность, в том числе путем посещения учебных занятий (теоретических и практических);

осуществляет руководство целевой и финансово-экономической деятельностью центра, а также обеспечивает выполнение всех принимаемых центром обязательств, включая обязательства перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;

обеспечивает защиту имущественных интересов центра в суде, арбитражном суде, органах государственной власти и местного самоуправления, осуществляет контроль соблюдения законности в деятельности сотрудников центра;

осуществляет контроль и принятие мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в центре;

распоряжается в установленном порядке средствами и имуществом ММЦ; заключает договора от имени ММЦ, в том числе трудовые; выдает доверенности;

представляет учредителю отчеты о деятельности ММЦ;

несет ответственность за сохранность документации по личному составу с последующей передачей в архив;

несет материальную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении ММЦ, и целевое использование денежных средств;

осуществляет иные функции, не отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

4.4. Должностные обязанности директора ММЦ не могут исполняться по совместительству.

### 5. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ММЦ

5.1. Имущество ММЦ находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества ММЦ осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ММЦ являются:

имущество, переданное ММЦ учредителем-собственником;

бюджетные ассигнования;

добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

средства, полученные от предоставления платных дополнительных услуг;

иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом ММЦ обязано: эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной сметы.

5.4. ММЦ не вправе продавать или иным способом отчуждать закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему по смете.

5.5. ММЦ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем сметой доходов и расходов. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе. ММЦ при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

5.6. Учредитель-собственник в отношении имущества, закрепленного за ММЦ, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.7. Бухгалтерский учет в ММЦ осуществляется централизованной бухгалтерией управления образования администрации района на договорной основе в установленном законом порядке.

5.8. ММЦ может оказывать:

платные услуги научно-методической направленности:

- кружки, студии, группы, школы развивающего обучения с использованием информационных компьютерных технологий;

- проведение семинаров, практикумов, мастер-классов;

платные услуги научно-технической направленности:

- техническое обслуживание компьютеров и периферийных устройств;

- консультации по выбору и эксплуатации оргтехники, использования машинного времени;

- создание и сопровождение программного обеспечения;

- информационно-технологическое сопровождение мероприятий, проводимых не образовательными учреждениями (совещания, семинары, конференции и др.);

- фото и видео съемка, компьютерная обработка фото и видео материала, форматирование и запись цифрового фото и видео на различные носители;

- создание новых информационных медиапродуктов.

Платные услуги по использованию ресурсов Интернет.

5.9. Условия оказания платных услуг оговариваются в договоре между ММЦ и заказчиком (потребителем). На все виды платных услуг составляется калькуляция и доводится до сведения заказчика (потребителя). Тарифы на оказание платных услуг устанавливает учредитель.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ММЦ**

6.1. Деятельность ММЦ прекращается по решению учредителя, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учредитель, принявший решение о ликвидации, создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению ММЦ. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс.

6.3. При ликвидации ММЦ имущество, закрепленное за ММЦ на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Управления имущественных отношений.

6.4. ММЦ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

6.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

6.6. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЕЖЕМСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.06.2011 г.

№ 822-п

г.Кодинск

Об утверждении изменений в Устав муниципального учреждения "Межшкольный методический центр"

В соответствии с постановлением Администрации района от 02.12.2010 № 1535-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», во исполнение постановления Администрации района от 12.05.2011 № 648-п «О создании муниципального казенного учреждения "Межшкольный методический центр" путем изменения типа существующего муниципального учреждения "Межшкольный методический центр"» руководствуясь статьями 30.3, 32 Устава Кежемского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в Устав муниципального учреждения "Межшкольный методический центр", утвержденного постановлением Администрации района от 25.12.2006 г №198-п «Об утверждении Устава МУ «Межшкольный методический центр» в новой редакции» согласно приложению.

2. Директору муниципального казенного учреждения "Межшкольный методический центр" осуществить в установленном законом порядке регистрацию изменений в Устав учреждения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации района

А.И. Шишкин

Копия изготовлена с устава юридического лица  
ОГРН 1052400011764, представленного при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от «23» 06 2011 г.  
за ГРН 11242000844

Приложение  
к постановлению Администрации района  
от 14.06. 2011 г. №822-п

## Изменения в Устав муниципального учреждения "Межшкольный методический центр"

1. На титульном листе наименование Устава изложить в следующей редакции:

«Устав муниципального казенного учреждения "Межшкольный методический центр"».

2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Муниципальное казенное учреждение "Межшкольный методический центр" (далее – ММЦ) создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения "Межшкольный методический центр" на основании постановления Администрации Кежемского района от 12.05.2011 № 648-п «О создании муниципального казенного учреждения "Межшкольный методический центр" путем изменения типа существующего муниципального учреждения "Межшкольный методический центр" и является некоммерческой организацией не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.».

3. В пункте 1.4 слова «муниципальное учреждение» заменить словами «муниципальное казенное учреждение», аббревиатуру «МУ» заменить аббревиатурой «МКУ».

4. Раздел 2 дополнить пунктами 2.14, 2.15, 2.16 следующего содержания:

«2.14. Организация работы по лицензированию и аккредитации муниципальных образовательных учреждений».

«2.15. Организация работы по аттестации педагогических работников».

«2.16. Организация работы по научно-методическому обеспечению содержания образования и воспитания в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.».

5. Раздел 3 дополнить пунктами 3.24, 3.25, 3.26, 3.27 следующего содержания:

«3.24. Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников».

«3.25. Изучение и ретрансляция информации об изменениях процедуры аттестации педагогических работников».

«3.26. Согласование с министерством образования и науки Красноярского края графика прохождения аттестации педагогическими работниками».

«3.27. Организация работы по подготовке соответствующих документов к лицензированию и аккредитации муниципальных образовательных учреждений, организация консультационной работы по данному вопросу, составление плана-графика прохождения процедуры аттестации и аккредитации муниципальными образовательными учреждениями и контроль его выполнения.».

6. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Непосредственное руководство ММЦ осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в установленном порядке.».

7. Пункт 5.1 дополнить предложением следующего содержания:

«Отчетность по использованию имуществом предоставляется управлению имущественных отношений Администрации района».

8. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации района в установленном порядке.».

9. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. ММЦ может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы полученные от указанной деятельности поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ».